



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**П Р И К А З**

от 01.06.2026

г. Краснодар

№ 804

**О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15 октября 2024 г. № 1692 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о возможности граждан быть опекунами (попечителями) в отношении несовершеннолетних»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15 октября 2024 г. № 1692 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о возможности граждан быть опекунами (попечителями) в отношении несовершеннолетних» следующие изменения:

1) в пункте 5 слова «Гедзь А.А.» заменить словами «Чубасову В.С.»;

2) приложение изложить в новой редакции (прилагается).

2. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [admkrain.krasnodar.ru](http://admkrain.krasnodar.ru);

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

3. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'G' followed by several loops and a horizontal stroke at the end. An arrow points from the number '10' in the text above to the top of the signature.

С.П. Гаркуша

Приложение  
к приказу министерства труда  
и социального развития  
Краснодарского края  
от 01.06.2026 № 304

«Приложение

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства труда  
и социального развития  
Краснодарского края  
от 15 октября 2024 г. № 1692  
(в редакции приказа  
министерства труда  
и социального развития  
Краснодарского края  
от 01.06.2026 № 304 )

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению государственной услуги  
«Выдача заключения о возможности граждан  
быть опекунами (попечителями) в отношении  
несовершеннолетних»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Услуги.

На основании Федерального закона № 437-ФЗ, в соответствии с заключенными соглашениями о передаче полномочий, предусмотренными Федеральным законом № 437-ФЗ, Регламент распространяется на предоставление министерством Услуги в отношении граждан, проживающих в федеральной территории «Сириус».

В Регламенте используются условные обозначения и сокращения, перечень которых приведен в разделе 1 приложения к Регламенту.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на получение Услуги являются совершеннолетние дееспособные лица место жительства которых Краснодарский край или федеральная территория «Сириус».

Перечень идентификаторов категорий (признаков) заявителей приведен в разделе 2 приложения к Регламенту.

### **1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» Краснодарского края**

Сведения о категориях (признаках) заявителя размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Региональном портале.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Выдача заключения о возможности граждан быть опекунами (попечителями) в отношении несовершеннолетних.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Органами, предоставляющими Услугу, являются:

органы местного самоуправления муниципальных районов (муниципальных, городских округов) в Краснодарском крае – по месту жительства заявителя на территории Краснодарского края;

министерство – по месту жительства заявителя в федеральной территории «Сириус».

Министерство в пределах установленной компетенции осуществляет на федеральной территории «Сириус» отдельные полномочия органов публичной власти федеральной территории «Сириус» в соответствии с заключенными соглашениями о передаче полномочий, предусмотренными Федеральным законом № 437-ФЗ в отношении граждан, проживающих в федеральной территории «Сириус».

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления Услуги является (один из):

заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) (на бумажном носителе);

заключение о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) (на бумажном носителе) (с информацией о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги).

Вместе с заключением о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

В случае обращения супругов с заявлениями и необходимыми документами по предоставлению Услуги заключение о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем) выдается одно на двоих супругов.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в ПК «Катарсис».

Заключение о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем) заявитель по его выбору вправе получить:

электронный образ документа направленный в личный кабинет заявителя на Единый портал и Региональный портал (в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал), с последующим получением копии документа с оттиском печати в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Максимальный срок предоставления Услуги вне зависимости от способа направления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченный орган, исчисляется со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и состоит из 17 рабочих дней, необходимых для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги, и 3 дней для направления (вручения) заявителю заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем) со дня его подписания.

#### **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги (получении результата предоставления Услуги) в Уполномоченном органе либо МФЦ составляет 15 минут.

## **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.7.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поданных заявителем непосредственно в Уполномоченный орган, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день подачи указанного заявления и документов.

2.7.2. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, полученных от МФЦ, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день поступления указанного заявления и документов в Уполномоченный орган.

2.7.3. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, полученных от МФЦ, поступивших в Уполномоченный орган в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.7.4. Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе, в том числе поступивших в электронной форме, не может превышать 15 минут.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

На официальных сайтах Уполномоченных органов, МФЦ или на Региональном портале размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых Уполномоченным органом или МФЦ предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информация, необходимая для предоставления Услуги, а также о требованиях к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В случае, обращения за предоставлением Услуги посредством Единого портала, требования к помещениям не предъявляются.

## **2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги**

На официальных сайтах Уполномоченных органов, на Региональном портале размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности Услуги (о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги; возможности подачи заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме; о сроках предоставления Услуги; об информировании заявителя о ходе предоставления Услуги; о получении результата предоставления Услуги).

В случае, обращения за предоставлением Услуги посредством Единого портала, перечень показателей качества и доступности Услуги не размещается.

## **2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.10.1. Иные государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги законодательством Российской Федерации, не предусмотрены.

Услуга входит в перечень государственных услуг, в предоставлении которых участвуют органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, наделенные отдельными государственными полномочиями, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: Единый портал; Региональный портал; ПК «Катарсис».

2.10.3. Заявитель имеет возможность обратиться за предоставлением Услуги через МФЦ.

Заявитель независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края (в случае проживания на территории Краснодарского края) и ФТ «Сириус» (в случае проживания в ФТ «Сириус») для предоставления ему Услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление Услуги через МФЦ осуществляется в рамках заключенных соглашений между Уполномоченными органами и МФЦ.

Регламентом не предусмотрена возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Уполномоченный орган при предоставлении Услуги посредством МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, не вправе требовать от заявителя или такого МФЦ предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, на бумажном носителе.

Заявителю не предоставляется возможность получения документа, являющегося результатом предоставления Услуги, в электронном виде в МФЦ. Копия

документа, являющегося результатом предоставления Услуги, может быть получена заявителем на бумажном носителе в МФЦ.

2.10.4. Заявление о предоставлении Услуги в электронной форме формируется с использованием Единого портала или Регионального портала.

Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 852.

Заявление, необходимое для предоставления Услуги, поданное в электронной форме должно быть подписано простой электронной подписью либо УКЭП заявителя. Заявление о предоставлении Услуги заполняется в электронной форме без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.10.5. Предоставление результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способ и срок их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку Услуга предоставляется только заявителям.

## **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.11.1. В разделе 3 приложения к Регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в разделе 3 приложения к Регламенту.

2.11.3. Сведения о способах подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в разделе 3 приложения к Регламенту.

## **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.12.1. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов на бумажном носителе при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;  
неустранение причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Услуги (в случае ранее полученного отказа в предоставлении Услуги);  
предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписей и печатей.

Основанием для отказа заявителю в приеме к рассмотрению заявления и документов при обращении за предоставлением Услуги в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности УКЭП согласно пункту 9 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием заявления и документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем заявления и всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

выявление установленных пунктами 2, 3 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации обстоятельств, препятствующих заявителю в установлении им опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего;

полномочия Уполномоченного органа по избранию формы устройства не распространяются на несовершеннолетнего, указанного в заявлении;

по результатам обследования условий жизни заявителя сделаны выводы о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем);

непредставление доступа в жилище должностным лицам Уполномоченного органа для обследования условий жизни заявителя;

предоставление заявителем документов, оформленных с нарушением требований (сроков), предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие письменных согласий (одного или нескольких) совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью;

отсутствие в Уполномоченном органе оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утвержденных постановлением № 423, на момент принятия решения о предоставлении Услуги;

заявитель не является гражданином государств-участников Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске от 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе от 7 октября 2002 г.;

поступление в Уполномоченный орган документов (сведений), отрицательно характеризующих нравственные и иные личные качества заявителя, а также неспособность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя).

2.12.4. Сведения, предусмотренные подпунктами 2.12.1 – 2.12.3 настоящего подраздела Регламента, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в разделе 4 приложения к Регламенту.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур:

профилирование заявителя;

прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) об иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Услугой не предусмотрены следующие административные процедуры:

приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### 3.2. Административные процедуры:

#### 3.2.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется посредством Единого портала, Регионального портала либо во время личного приема заявителя в Уполномоченном органе или МФЦ.

По результатам профилирования заявителя устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в разделе 2 приложения к Регламенту.

#### 3.2.2. Прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Сведения о заявлении, предоставляемом заявителем, форма которого утверждена приказом Минпросвещения России № 4, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи такого заявления и документов и (или) информации, приводятся в приложении к Регламенту.

Заявитель вправе по своей инициативе самостоятельно представить иные сведения о себе и документы, в том числе свидетельствующие о наличии у него необходимых знаний и навыков в воспитании детей.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе или МФЦ, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и (или) информации, приводятся в приложении к Регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания: почтовым отправлением, через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, личное обращение в Уполномоченный орган, Единый портал или Региональный

портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

### 3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов в:

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ЕЦПСО):

«Сведения о лишении матери (отца) ребенка родительских прав (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства»;

«Сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни или его здоровью (по месту жительства ребенка) (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства»;

«Сведения об ограничении матери (отца) ребенка в родительских правах (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства»;

«Сведения об отмене усыновления (удочерения) ребенка (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства»;

«Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей».

Основанием для направления запросов является проверка сведений, указанных в заявлении;

МВД – «Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске».

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов;

МВД, органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие следующими сведениями – «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина».

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги (без использования СМЭВ);

МВД, органы записи актов гражданского состояния, медицинские и иные организации, обладающие следующими сведениями – «Сведения, характеризующие личность гражданина».

Основанием для направления запроса является проверка личности заявителя (направляется с целью получения дополнительной информации о заявителе (при необходимости)).

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги (без использования СМЭВ);

МВД – «Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации».

Основанием для направления запроса является подтверждение регистрации заявителя по месту жительства (для определения полномочий Уполномоченного органа на предоставление Услуги), в случае не представления заявителем документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги;

Федеральная налоговая служба Российской Федерации:

«Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ»;

«Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ»;

«Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами»;

Основанием для направления запросов является непредставление заявителем справки со своего места работы и (или) места работы супруга (-и), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иного документа, подтверждающего доход заявителя и (или) супруга (-и).

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги в отношении заявителя и (или) супруга (-и);

из Единого реестра записей актов гражданского состояния:

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака» – основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации – «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице».

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении;

МВД, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Министерство обороны Российской Федерации – «Получение сведений о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица на дату».

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документа и (или) информации, необходимой для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.2.4. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) об иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств которые создают или могут создать угрозу жизни и здоровью ребенка, его физическому и нравственному развитию либо нарушают или могут нарушать его права и охраняемые законом интересы.

В соответствии с постановлением № 423 в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в заявлении, Уполномоченный орган проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

Местом проведения оценки является место жительства (пребывания) заявителя (место где будет проживать несовершеннолетний опекаемый (подопечный)).

Согласование с заявителем времени процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования, составленного по форме, утвержденной приказом Минпросвещения России № 4.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом Уполномоченного органа и утверждается уполномоченным руководителем Уполномоченного органа.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в Уполномоченном органе.

Акт обследования может быть оспорен заявителем, в судебном порядке.

Информационная система, в которую вносятся результаты процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрена.

3.2.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении Услуги оформляется в виде заключения о возможности быть опекуном (попечителем), по форме установленной приказом Минпросвещения России № 461.

Решении об отказе в предоставлении Услуги оформляется в виде заключения о невозможности быть опекуном (попечителем), в котором заявителя информируют о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

Основания для отказа в предоставлении Услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в приложении к Регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, на основании сведений, документов, приложенных заявителем к заявлению, и акта обследования.

### 3.2.6. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, в случае личного обращения в Уполномоченный орган, через МФЦ, или почтовую связь.

Результат предоставления Услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале и Региональном портале (в случае обращения за предоставлением Услуги через Региональный портал) в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Вместе с заключением о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в Уполномоченном органе или в МФЦ (в случае обращение в МФЦ за предоставлением Услуги).

### 3.2.7. Исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Основанием для начала административной процедуры является получение Уполномоченным органом заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, и документов, установленных в приложении к Регламенту.

В разделе 3 приложения к Регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для исправления ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе, который заявитель должен представить самостоятельно.

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, приведена в разделе 5 приложения к Регламенту.

Максимальный срок рассмотрения такого заявления и документов, представленных заявителем, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченном органе.

Представление заявителем заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале, через МФЦ, при личном обращении

в Уполномоченный орган, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются: в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале – идентификация и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации; в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя; личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность заявителя; почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность заявителя, заверенная в установленном законодательстве порядке.

По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, принимается следующее решение (один из):

заключение о внесении изменений в заключение о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем) (на бумажном носителе);  
уведомление об отказе внесения изменений в заключение о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем) с указанием причин отказа (на бумажном носителе).

Заключение о внесении изменений в заключение о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем) или уведомление об отказе внесения изменений в заключение о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем) заявитель по его выбору вправе получить:

электронный образ документа направленный в личный кабинет заявителя на Единый портал и Региональный портал (в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал), с последующим получением копии документа с оттиском печати в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, представленных заявителем, а также в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, приведены в разделе 4 приложения к Регламенту (с учетом идентификатора категорий (признаков) заявителей).

Способы получения результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем: в личном кабинете на Едином портале и на Региональном портале (в случае обращения за предоставлением Услуги через Региональный портал), в МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ за исправлением ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе), посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган.

Вместе с результатом рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Предоставление результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Уполномоченным органом.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

4.1. Способ информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Регионального портала или Единого портала.

4.2. В личном кабинете заявителя на Едином портале или Региональном портале размещаются следующие статусы о ходе предоставления Услуги и исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, соответствующие установленным административным процедурам предоставления Услуги или исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе: заявление (запрос) зарегистрировано (в случае обращения через Региональный портал); услуга предоставлена (независимо от способа обращения через Единый портал; через Региональный портал, в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал); в предоставлении услуги отказано (независимо от способа обращения через Единый портал; через Региональный портал, в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал); уведомление о факте готовности документов (независимо от способа обращения через Единый портал; через Региональный портал, в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал).

Приложение  
к административному  
регламенту по предоставлению  
государственной услуги  
«Выдача заключения  
о возможности граждан  
быть опекунами  
(попечителями) в отношении  
несовершеннолетних»

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**условных обозначений и сокращений,  
идентификаторы категорий (признаков) заявителей,  
исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги,  
исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме запроса о предоставлении государственной  
услуги и документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги, оснований для приостановления  
предоставления государственной услуги или отказа  
в предоставлении государственной услуги, формы  
заявлений и документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги**

### **1. ПЕРЕЧЕНЬ**

#### **условных обозначений и сокращений**

1.1. **Акт обследования** – акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

1.2. **Единый портал** – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3. **ЕЦПСО** – государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

1.4. **Заявитель** – совершеннолетнее дееспособное лицо место жительства которого Краснодарский край или федеральная территория «Сириус».

1.5. **Заявление** – заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

1.6. **МВД** – Министерство внутренних дел Российской Федерации.

1.7. **Медицинское заключение** – заключение о результатах медицинского

освидетельствования лиц, желающих усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей, оставшихся без попечения родителей.

1.8. **Министерство** – министерство труда и социального развития Краснодарского края.

1.9. **МФЦ** – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» или муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг федеральной территории «Сириус».

1.10. **ПК «Катарсис»** – информационная система программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

1.11. **Постановление № 423** – постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

1.12. **Правила, утвержденные постановлением Правительства РФ № 852** – Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

1.13. **Приказ МВД России № 660** – приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27 сентября 2019 г. № 660 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования».

1.14. **Приказ Минздрава России № 254н** – приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 25 апреля 2025 г. № 254н «Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования лиц, желающих усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей, оставшихся без попечения родителей, и формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких лиц».

1.15. **Приказ Минобрнауки России № 623** – приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2012 г. № 623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации».

1.16. **Приказ Минпросвещения России № 4** – приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 г. № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

1.17. **Приказ Минпросвещения России № 461** – приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03 июля 2024 г. № 461 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка дан-

ных о детях, оставшихся без попечения родителей».

1.18. **Региональный портал** – государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края».

1.19. **Регламент** – административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о возможности граждан быть опекунами (попечителями) в отношении несовершеннолетних».

1.20. **Справка о судимости** – справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

1.21. **Уполномоченный орган** – орган местного самоуправления муниципального района (муниципального, городского округа) в Краснодарском крае, обладающее полномочиями по избранию формы устройства несовершеннолетнего, указанного в заявлении, на территории Краснодарского края, либо министерство труда и социального развития Краснодарского края, обладающее полномочиями по избранию формы устройства несовершеннолетнего, указанного в заявлении, на федеральной территории «Сириус».

1.22. **УКЭП** – усиленная квалифицированная электронная подпись.

1.23. **Услуга** – государственная услуга «Выдача заключения о возможности граждан быть опекунами (попечителями) в отношении несовершеннолетних».

1.24. **Федеральный закон № 210-ФЗ** – Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.25. **Федеральный закон № 437-ФЗ** – Федерального закона от 22 декабря 2020 г. № 437-ФЗ «О федеральной территории «Сириус».

Таблица 1

## 2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень отдельных признаков заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги
1	2	3	4
1	А	совершеннолетнее дееспособное лицо	документ на бумажном носителе (один из): заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем); заключение о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем)
2	Б	гражданин, получивший в результате предоставления Ус-	документ на бумажном носителе (один из): заключение о внесении изменений в заключение о возможности (не возможности) быть

1	2	3	4
		луги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки	опекуном (попечителем); уведомление об отказе внесения изменений в заключение о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем)

Таблица 2

### 3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Требования к предъявлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов и иные необходимые требования
1	2	3	4
<b>1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</b>			
1.1	А	заявление	документ представляется по форме, утвержденной приказом Минпросвещения России № 4. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале – формируется посредством Единого портала или Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи (регистраемым почтовым отправлением) – оригинал и прилагаемые к нему документы. Количество предоставляемых документов – 1
1.2	Б	заявление об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе	документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале – формируется посредством Единого портала или Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи (регистраемым почтовым отправлением) – оригинал и прилагаемые к нему документы.

1	2	3	4
			Количество предоставляемых документов – 1
1.3	А; Б	паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность	<p>формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале – формируется посредством Единого портала или Регионального портала;</p> <p>непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.4	А	краткая автобиография	<p>документ оформляется в рукописном и машинописном варианте, в котором описываются основные этапы своей жизни от первого лица (образование, работа, достижения, личные факты и прочее), и подписывается заявителем.</p> <p>Формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП;</p> <p>непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*;</p> <p>через МФЦ – оригинал*;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.5	А	заклучение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	<p>документ представляется по учетной форме № 164-1/у, утвержденной приказом Минздрава России № 254н.</p> <p>Срок действия – 6 месяцев.</p> <p>Формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП;</p> <p>непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*;</p> <p>через МФЦ – оригинал*;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов –</p>

1	2	3	4
1.6	А	письменные согласия совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью	<p>1</p> <p>представляется заявителем, в состав семьи которого входят совершеннолетние члены семьи и (или) дети, достигшие 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем.</p> <p>Мнение детей, достигших 10-летнего возраста, может быть:</p> <p>записано со слов несовершеннолетнего на бумажный носитель в произвольной форме специалистом Уполномоченного органа или МФЦ;</p> <p>внесено в акт обследования, при его составлении.</p> <p>Формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП;</p> <p>непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*;</p> <p>через МФЦ – оригинал*;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1 (от каждого совершеннолетнего члена семьи и детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном)</p>
1.7	А	свидетельство о государственной регистрации брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык	<p>представляется заявителем, если он состоит в браке, заключенном органами иностранного государства.</p> <p>Формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП;</p> <p>непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.8	А	решение суда об усыновлении ребенка заявителем и (или) свидетельство об усыновлении ребенка заявителем	представляется заявителем, который является или являлся усыновителем и в отношении которого усыновление не было отменено, для исключения требования свидетельства о прохождении подготовки лиц, желаю-

1	2	3	4
			<p>щих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации.</p> <p>Формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП;  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.9	А	решение (акт) об установлении опеки (попечительства) заявителем в отношении несовершеннолетнего	<p>представляется заявителем, который является или являлся опекуном (попечителем) детей и который не был отстранен от исполнения возложенных на него обязанностей.</p> <p>Сведения отражаются заявителем в разделе заявления «Дополнительно могу сообщить о себе следующее:» с указанием Ф.И.О. и даты рождения подопечного ребенка.</p> <p>Не представляется заявителем, в случае установления опеки (попечительства) на территории Уполномоченного органа либо в отношении действующего опекуна (попечителя), в который обратился заявитель за предоставлением Услуги.</p> <p>Формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП;  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.10	А	свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на	<p>представляется заявителем, не относящимся к категории лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были от-</p>

1	2	3	4
		территории Российской Федерации	<p>странены от исполнения возложенных на них обязанностей.</p> <p>Документ представляется по форме, утвержденной приказом Минобрнауки России № 623.</p> <p>Формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа;  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*;  через МФЦ – оригинал*;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.11	А	согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем	<p>документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением к Регламенту.</p> <p>Не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.</p> <p>Формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа;  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*;  через МФЦ – оригинал*;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.12	А; Б	согласие на обработку персональных данных	<p>документ представляется заявителем в соответствии с формой, установленной приложением к Регламенту.</p> <p>Не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.</p> <p>Формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале – в электронной форме, в том числе в виде сканированного</p>

1	2	3	4
			<p>документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
<p>2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (в рамках Федерального закона № 210-ФЗ могут быть запрошены по средствам межведомственного информационного взаимодействия (при условии непредставления их заявителем):</p>			
2.1	А	свидетельство о заключении брака на территории Российской Федерации	<p>представляется заявителем, состоящим в браке заключенном на территории Российской Федерации. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.2	А	сведения (справка) о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования	<p>документ представляется по форме, установленной приказом МВД России № 660. Срок действия – 1 год. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронной форме; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.3	А	справка (сведения) о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП;</p>

1	2	3	4
			<p>непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.4	А	справка о наличии пенсии, ее виде и размере	<p>представляется заявителем, являющимся получателем страхового обеспечения по обязательному пенсионному страхованию или иных пенсионных выплат.</p> <p>Формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа;</p> <p>непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.5	А	справка с места работы заявителя и (или) супруга (-и), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход заявителя и (или) его супруга (-и)	<p>сведения представляется заявителем не менее чем за последние 12 месяцев.</p> <p>Представление заявителем документа не требуется в случае, если заявитель является получателем страхового обеспечения по обязательному пенсионному страхованию или иных пенсионных выплат.</p> <p>Формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа;</p> <p>непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

\*Вместе с заключением о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

#### 4. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

**оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4	5
1	А	<p>документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен. Не устранение причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Услуги (в случае ранее полученного отказа в предоставлении Услуги).</p> <p>Предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исправлены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписей и печатей.</p> <p>Основанием для отказа заявителю в</p>	-	<p>непредставление заявителем заявления и всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно. Выявление установленных пунктами 2, 3 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации обстоятельств, препятствующих заявителю в установлении им опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего.</p> <p>Полномочия Уполномоченного органа по избранию формы устройства не распространяются на несовершеннолетнего, указанного в заявлении.</p> <p>По результатам обследования условий жизни заявителя следуют выводы о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем).</p> <p>Не предоставление доступа в жилище должностным лицам Уполномоченного органа для обследования условий жизни заявителя.</p> <p>Предоставление заявителем документов, оформленных с на-</p>

1	2	3	4	5
		<p>приеме к рассмотрению заявления и документов при обращении за предоставлением Услуги в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности УКЭП согласно пункту 9 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме</p>		<p>рушением требований (сроков), предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом.</p> <p>Отсутствие письменных согласий (одного или нескольких) совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью.</p> <p>Отсутствие в Уполномоченном органе оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утвержденным постановлением № 423, на момент вынесения решения о предоставлении Услуги.</p> <p>Заявитель не является гражданином государств-участников Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске от 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе от 07 октября 2002 г.</p> <p>Поступление в Уполномоченный орган документов (сведений) отрицательно характеризующих нравственные и иные личные качества заявителя, а также неспособность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя)</p>
2	Б			<p>заявитель не являлся получателем Услуги.</p> <p>Непредставление заявителем заявления и документа, который он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно.</p> <p>Заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения).</p> <p>Отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок</p>

**5. ФОРМЫ**  
**заявлений и документов, необходимых**  
**для предоставления государственной услуги**

**5.1. Форма заявления по исправлению допущенных**  
**опечаток и (или) ошибок в выданном в результате**  
**предоставления Услуги документе**

\_\_\_\_\_

(наименование Уполномоченного органа)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства (пребывания), телефон, адрес электронной почты)

**Заявление**  
**по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок**  
**в выданном в результате предоставления Услуги**  
**документе**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в решении о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

наименование: \_\_\_\_\_

(краткое описание опечатки и (или) ошибки и место ее расположения в выданном в результате предоставления Услуги документе)

Прошу изложить \_\_\_\_\_  
 (указать правильное написание соответствующих данных)

Способ получения результата (нужное отметить знаком «V»):

- почтовым отправлением;
- лично в Уполномоченном органе;
- личный кабинет на Едином портале и Региональном портале (в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал), с последующим получением копии документа с оттиском печати в Уполномоченном органе;
- лично в МФЦ.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	
6	

## 5.2. ФОРМЫ согласий на обработку персональных данных

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
проживающий (-ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ , паспорт  
серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование органа опеки и попечительства)  
расположенному по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества и даты рождения, степени родства, адреса места жительства, номера мобильного телефона в целях предоставления государственной услуги « \_\_\_\_\_ »,  
дальнейшего ведения личного дела несовершеннолетнего подопечного.

Перечень допустимых действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ненужное зачеркнуть).

Орган опеки и попечительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа опеки и попечительства)

может осуществлять автоматизированную, смешанную, неавтоматизированную, обработку персональных данных с применением ЭВМ и без (с) передачи (-ей) по сети интернет (ненужное зачеркнуть).

Также даю согласие на передачу моих персональных данных, а именно: моей фамилии, имени, отчества и даты рождения, степени родства, адреса места жительства для ведения учета опекунов, попечителей на государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Мне известно, что в случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных \_\_\_\_\_

(наименование Уполномоченного органа)

вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 75 лет. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

### СОГЛАСИЕ

#### на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, Имя, Отчество) (дата рождения)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер)

(кем и когда выдан)

зарегистрированный (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

(место постоянной регистрации)

в лице законного представителя (в отношении (не)совершеннолетних): \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество и дата рождения)

(вид документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда выдан)

зарегистрированный (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

(место постоянной регистрации)

действующего на основании \_\_\_\_\_

(вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие \_\_\_\_\_

(наименование Уполномоченного органа)

в целях предоставления государственной услуги «\_\_\_\_\_»

(Ф.И.О. заявителя на предоставление государственной услуги)

и при ведении личного дела несовершеннолетнего.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: Фамилия, Имя, Отчество (при наличии); данных документа, удостоверяющего личность; дата и место рождения; адрес проживания; сведения о составе семьи и времени с которого зарегистрирован и проживаю совместно с заявителем и иных сведений в предоставляемых мною документах.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании письменного запроса субъекта персональных данных.

Мне известно, что в случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных \_\_\_\_\_

(наименование Уполномоченного органа)

вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 75 лет. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

».

Заместитель начальника отдела  
опеки и попечительства  
в отношении несовершеннолетних



Е.А. Шевцова